

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы
Чыты авыл жирлеге Советының утыз өченче утырышы

Чыты авыл жирлеге Советы
КАРАРЫ

19 апреля, 2024 ел

№ 89

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Чыты авыл жирлегенең жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә **Чыты авыл жирлеге Советы карар кабул итте:**

1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Чыты авыл жирлегенең жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы Нигезләмәне расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Питрәч муниципаль районы Чыты авыл жирлеге Советының 2010 елның 19 гыйнварындагы 4 номерлы «Питрәч муниципаль районы Чыты авыл жирлегенең жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында (www.pravo.tatarstan.ru) һәм Питрәч муниципаль районы рәсми сайтында (www.pestreci.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
Чыты авыл жирлеге башы



С.Ә.Фәйзрахманов

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Советының
Чыты авыл жирлеге карарына
кушымта
19.04.2024 ел, № 89

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы белки авыл жирлеге жирле
үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне
оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында

НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру тәртибе, аларны эшкәртү, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең жирле үзидарә органында шәхси эшен алып бару тәртибе билгеләнә.

1.2. Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә эшләнгән.

1.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре - муниципаль хезмәткәрнең биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча бурычларын үтәүгә һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы, яллаучы (эш бирүче) вәкиленә кирәкле мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматларны жыю, эшкәртү һәм яклау

2.1. Жирле үзидарә органы житәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге шәхси мәгълүматларын аларны законсыз кулланудан яки югалтудан саклый.

2.2. Жирле үзидарә органы житәкчесе әлеге шәхси мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын алуға, саклауға, тапшыруға һәм теләсә нинди башка файдалануға вәкаләтле затларны билгели (алга таба - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар).

2.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 2 өлешенә ярашлы

рәвештә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматлары хезмәт законнарына ярашлы эшкәртелергә (алу, саклау, комбинацияләү, тапшыру һәм башка куллану) тиеш.

2.4. Кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен тәмин итү максатыннан җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү бары тик законнарны һәм башка норматив хокукый актларны үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укытуда һәм хезмәт буенча алга этәрүдә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси иминлеген тәмин итү, башкарыла торган эшнәң санын һәм сыйфатын контрольдә тоту һәм җирле үзидарә органы (муниципаль милек), муниципаль хезмәткәр һәм өченче затларның мөлкәтен саклауны тәмин итү максатларында гына башкарыла ала;

2) муниципаль хезмәткәрнең эшкәртелә торган шәхси мәғлүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) Россия Федерациясе Конституциясе, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, «Шәхси мәғлүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар белән җитәкчелек итәргә тиеш;

3) барлык шәхси мәғлүматларны муниципаль хезмәткәрдән шәхсэн алырга кирәк. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәргә бу хакта алдан хәбәр ителергә һәм аннан язма ризалык алырга кирәк. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәргә шәхси мәғлүматларны алуның максатлары, фаразланган чыганаclarы һәм ысуллары, шәхси мәғлүматларны алуның характеры һәм муниципаль хезмәткәрнең аларны алуга язмага ризалык бирүдән баш тарту нәтижеләре турында хәбәр итәргә тиеш;

4) җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кеше) муниципаль хезмәткәрнең сәяси, дини һәм башка карашлары һәм шәхси тормышы турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел.

Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйле булган очрактарда, РФ Конституциясенәң 24 статьясына ярашлы рәвештә, җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси тормышы турында мәғлүматны аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы;

5) җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең ижтимагый берләшмәләрдә әгъза булуы яки аның профсоюз эшчәнлегенә турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел, федераль законнарда каралган очрактардан тыш;

6) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатләренә кагылышлы карарлар кабул иткәндә, җирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрнең автоматлаштырылган эшкәртү яки электрон алу нәтижәсендә алынган шәхси мәғлүматларына нигезләнәргә хокуклы түгел;

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын законсыз кулландан яки югалтудан жирле үзидарә органы житәкчесе жирле үзидарә органы акчалары хисабына федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә якларга тиеш;

2.5. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждан үзе турында түбәндәге шәхси мәгълүматларны тәкъдим итә:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү турында гариза;

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән форма буенча үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган анкета;

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрактардан тыш;

5) Мәгариф турында документ;

6) Мәжбүри пенсия иминияте иминият таныклыгы, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрактардан тыш;

7) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында физик затны исәпкә кую турында таныклык;

8) хәрби бурычлы кешеләр һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр өчен хәрби исәп документлары;

9) муниципаль хезмәткә керүгә комачаулаучы авыруның булмавы турында медицина учреждениесе нәтижәсе;

10) муниципаль хезмәткә керүгә кадәрге ел өчен керемнәр, милек һәм милек характерындагы йөкләмәләр турында мәгълүмат;

11) федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган башка документлар.

2.6. 2.5 нче өлештә күрсәтелгән мәгълүматлар. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмәткә кергәндә граждан тарафыннан тәкъдим ителгән әлеге нигезләмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин.

2.7. Тикшерү процессында 2.6 өлеше каралган очракта. әлеге Нигезләмә, гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы шартлар, күрсәтелгән граждан муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

2.8. Муниципаль хезмәткә керүче гражданның Россия Федерациясе Хезмәт кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм РФ Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш, документлар таләп итү тыела.

2.9. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин икән, муниципаль хезмәткәр бу хакта хәбәр ителергә һәм аннан язма ризалык (яки язма баш тарту) алырга тиеш, аны муниципаль хезмәткәр жирле үзидарә органы житәкчесеннән (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) тиешле хәбәр алганнан соң биш эш көне эчендә бирергә тиеш.

2.10. Муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәне кертелгән шәхси мәғлүматлар, муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләрәндәге башка мәғлүматлар конфиденциаль характердагы мәғлүматларга карый (федераль законнар белән билгеләнгән очрақларда массакуләм мәғлүмат чараларында басылып чыгарга мөмкин булган мәғлүматлардан тыш), ә федераль законнар һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары белән билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкил итүче мәғлүматларга.

2.11. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кеше) муниципаль хезмэткәрнең шәхси мәғлүматларын алганда, серлелек (конфиденциальлек) режимын үтәргә тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси мәғлүматларын алмашуга кағылмый.

2.12. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмэткәрнең шәхси мәғлүматларын алганда яшеренлек (конфиденциальлек) режимын сакларга тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси белешмәләрен алмашуга кағылмый.

3. Муниципаль хезмэткәрнең хокуклары

3.1. Муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләрәндә саклана торган шәхси мәғлүматларны яклауны тәәмин итү максатыннан, муниципаль хезмэткэрләр:

1) шәхси мәғлүматлары һәм бу мәғлүматны эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган) турында тулы мәғлүмат алу;

2) шәхси мәғлүматларына ирекле бушлай керү, шул исәптән муниципаль хезмэткәрнең шәхси мәғлүматларын үз эченә алган теләсә нинди язманың күчермәләрен алу хокукы, федераль законда каралган очрақлардан тыш;

3) дәрәс булмаган яки тулы булмаган шәхси мәғлүматны, шулай ук Федераль законны бозып эшкәртелгән мәғлүматны чыгаруны яки төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмэткәр жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмэткәрнең шәхси мәғлүматларын чыгарудан яки төзәтүдән баш тартканда, жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) үзенең ризасызлыгын язма рәвештә белдерергә хокуклы. Муниципаль хезмэткәр бәяләү характерындагы шәхси мәғлүматларны үз карашын белдерүче белдерү белән тулыландырырга хокуклы;

4) жирле үзидарә органы житәкчесенән (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) элек муниципаль хезмэткәрнең дәрәс булмаган яки тулы булмаган шәхси мәғлүматлары, аларда ясалган барлык үзгәрешләр яки алардан чыгарулар турында хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итүне таләп итәргә хокуклы;

5) муниципаль хезмэткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә һәм яклаганда жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның) теләсә нинди законсыз гамәлләрен яки эшсезлеген күрсәтеп судка шикаять язарга хокуклы.

4. Муниципаль хезмәткәр һәм жирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) вазыйфалары

4.1. Шәхси мәгълүматларның дәрәслеген тәмин итү максатыннан муниципаль хезмәткәр:

1) эшкә кабул иткәндә жирле үзидарә органы җитәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә үзе турында тулы һәм ышанычлы шәхси мәгълүмат бирергә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын тәшкил итүче мәгълүматлар үзгәргән очракта, әлеге мәгълүматны жирле үзидарә органы җитәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кешегә) кичекмәстән тапшырырга.

4.2. Жирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат):

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын яклау;

2) хезмәтне исәпкә алу буенча беренчел исәп-хисап документларын һәм аның түләүләрен саклауны тәмин итәргә, аңа, аерым алганда, кадрларны исәпкә алу буенча документлар, эш вакытын куллануны исәпкә алу буенча документлар һәм хезмәт өчен түләү буенча муниципаль хезмәткәрләр белән исәп-хисапларны исәпкә алу буенча документлар һ.б. керә, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар алар жыелган бурычларны үтәү белән акланганнан озаграк яки мәгълүматлар жыелган затлар мәнфәгатьләрендә таләп ителгәннән озаграк сакланырга тиеш түгел;

3) муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы буенча әлеге гариза бирелгән көннән соң өч көннән дә соңга калмыйча эш белән бәйле документларның күчермәләрен (эшкә кабул итү турында боерык күчермәләре, башка эшкә күчерү турында боерыклар, эштән азат итү турында боерык күчермәләре; хезмәт кенәгәсеннән өзекләр; хезмәт хакы турында белешмәләр, жирле үзидарә органында эшләү чоры һәм башкалар) бирергә. Эш белән бәйле документларның күчермәләре тиешенчә расланырга һәм муниципаль хезмәткәргә түләүсез бирелергә тиеш;

4) килгән сорау турында мәгълүматны (сорауны җибәрүче кем, аны кабул итү датасы), сорауга җавап датасын чагылдырган тиешле журнал алып бару юлы белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче затларга тапшыруны исәпкә алуны алып барырга, аны бирүдән баш тарту турында нинди мәгълүмат тапшырылганын яки муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә документлар күчермәләрен, күчермәләрен һ.б. урнаштыру белән чикләнергә килгән сорау һәм аны карау нәтиҗәләре.

5) оешманы үзгәртеп кору яки бетерү очрагында шәхси состав буенча документларны исәпкә алу һәм саклау, аларны дүләр саклавына тапшыру тәртибен оештыру документларында каралган Кагыйдәләргә ярашлы рәвештә башкарырга.

5. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару

5.1. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмэт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмэткэренең шәхси эшен алып бару өчен билгелэнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмэткэренең шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы белән билгелэнгән.

5.2. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә аның шәхси мәгълүматлары һәм муниципаль хезмэткә керүгә, аны узуга һәм муниципаль хезмэттән азат итүгә бәйле һәм җирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле башка белешмәләр кертелә.

Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эше җирле үзидарә органында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан алып барыла.

5.3. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә:

1) муниципаль хезмэткә керү һәм Россия Федерациясе муниципаль хезмәте вазыйфасын (алга таба - муниципаль хезмэт вазыйфасын) биләү турында үтенеч белән язма гариза;

2) Россия Федерациясе гражданы тарафыннан үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган фото кушымтасы белән билгелэнгән формадагы анкета;

3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турында документлар (әгәр граждан конкурс нәтиҗәләре буенча вазыйфага билгелэнгән булса);

4) паспорт күчермәсе һәм гражданлык хәле актларын дәүләт теркәве турында таныклык күчермәсе;

5) хезмэт кенәгәсе күчермәсе һәм (яки) Россия Федерациясе законнары белән билгелэнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән хезмэт эшчәнлеге турында мәгълүмат, хәрби яки башка хезмәтне (булган очракта) узуны раслаучы документ күчермәсе;

6) белем һәм (яки) квалификация турында документлар, фәнни дәрәжә, фәнни исем бирү турында документлар күчермәләре (әгәр алар булса);

7) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы белән бүләкләү, Россия Федерациясе Президентының Рәхмәт хаты игълан итү, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү (әгәр алар булса) турында карарлар күчермәләре;

8) муниципаль хезмэт вазыйфасына билгеләү турында җирле үзидарә органы актының күчермәсе;

9) хезмэт контракты экземплярлары, шулай ук хезмэт контрактына кертелгән үзгәрешләргә һәм өстәмәләргә рәсмиләштерүче язма өстәмә килешүләр экземплярлары;

10) муниципаль хезмэткэрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчерү, муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында җирле үзидарә органы актларының күчермәләре;

11) хәрби исәпкә алу документларының күчермәләре (хәрби бурычлы һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр өчен);

12) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү, хезмәт контрактын туктату яки аны туктатып тору турында жирле үзидарә органы актының күчермәсе;

13) аттестация үткән муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аның аттестация чорында вазифа бурычларын үтәве турында бәяләмә;

14) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класс чинын (башка класс чины, квалификация разряды, дипломатик ранг) бирү турында документлар күчермәләре;

15) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү, шулай ук аны кадрлар резервынан чыгару турында документлар күчермәләре;

16) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү, шулай ук аны төшергәнче яки гамәлдән чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчермәләре;

17) хезмәт тикшерүе башлану, аның нәтижәләре, муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт урыныннан читләштерү турында документлар күчермәләре;

18) әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазифасы буенча бурычларны үтәү мондый мәгълүматларны куллану белән бәйлә булса, дәүләт яки закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче мәгълүматларга керү рәсмиләштерү белән бәйлә документлар;

19) муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләре турында мәгълүмат;

20) индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп-хисап системасында теркәлүне раслаучы документның күчермәсе;

21) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә кую турында таныклык күчермәсе;

22) гражданнарның мәжбүри медицина иминияте иминият медицина полисының күчермәсе;

23) гражданның муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина нәтижәсе;

24) муниципаль хезмәткәрләргә тәкъдим ителгән керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләр турындагы мәгълүматларның дәрәслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәве турында белешмә.

5.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары кертелә, әгәр мондый аңлатмалар аларга шәхси эш документлары белән танышканнан соң бирелгән булса.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында каралган башка документлар кушыла.

5.5. Муниципаль, хезмәткәр шәхси эшенә кушылган документлар брошюралар, битләр номерлана, шәхси эшенә исемлек кушыла.

Муниципаль хезмэткэрлэрнең исәп-хисап мәгълүматлары Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртипкә ярашлы рәвештә, жирле үзидарә органында электрон мәгълүмат чараларында Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рөхсәтсез керүдән һәм күчерүдән саклый.

5.6. Жирле үзидарә органында муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрән алып баруны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның бурычларына керә:

1) әлеге Нигезләмәнең 5.3 һәм 5.4 өлешләрендә күрсәтелгән документларны муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнә кушу;

2) муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнә саклануын тәмин итү;

3) федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары нигезендә, шулай ук әлеге Нигезләмәгә ярашлы рәвештә муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнә булган мәгълүматларның конфиденциальлеген тәмин итү;

4) муниципаль хезмэткэрнең шәхси эш документлары белән елына бер тапкырдан да сирәгрәк танышуы, шулай ук муниципаль хезмэткэрнең үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган барлык башка очракларда танышуы.

5) Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондының мәгълүмати системаларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматлардан тыш) мәжбүри пенсия иминияте һәм мәжбүри социаль иминият системаларында индивидуаль (персонализированный) исәп-хисап турында Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэткэрләр тарафыннан муниципаль хезмэт үткән чорда хезмэт эшчәнлегенә турында мәгълүмат формалаштыруны һәм күрсәтелгән мәгълүматларны тапшыруны тәмин итү.

5.7. Муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрән алып бару һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль мәгълүматларны ачкан өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрән алып бару тәртибен бозган өчен дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.

5.8. Муниципаль хезмэткэрне башка жирле үзидарә органында муниципаль хезмэт вазыйфасына күчәргәндә аның шәхси эше муниципаль хезмэт вазыйфасы урнашкан яңа урын буенча жирле үзидарә органына тапшырыла.

5.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрә муниципаль хезмәттән азат ителгәннән соң 10 ел дәвамында тиешле жирле үзидарә органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр шәхси эше жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана торган граждандан муниципаль хезмәткә яңадан керсә, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмэт вазыйфасы урнашкан жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматлар булган муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрә Россия Федерациясенә дәүләт сере турындагы законнарына ярашлы рәвештә жирле үзидарә органының шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

6. Шәхси мәғлүматны эшкәртүне һәм саклауны көйләүче нормаларны бозган өчен жаваплылык

6.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртүне һәм яклауны көйләүче нормаларны бозуда гаепле булган кешеләр Россия Федерациясе законнарында каралган жаваплылыкны үз өстенә ала.

6.2. Әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән шәхси мәғлүматларны эшкәртү кагыйдәләрен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән шәхси мәғлүматларны яклау таләпләрен бозу нәтижәсендә шәхси мәғлүмат субъектына китерелгән мораль зыян Россия Федерациясе законнары нигезендә капланьрга тиеш. Мораль зыянны каплау милеккә зыянны каплауга һәм субъектның шәхси зыянны каплауга бәйсез рәвештә башкарыла.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

Әлеге Нигезләмә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләр игътибарына язма астына шәхсэн житкерелә.